

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.09.2016 г.

№ 247

О порядке предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства
Сосновского муниципального района Нижегородской области муниципальной
поддержки в форме субсидий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 годы» муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 17 декабря 2014 года № 236 (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области муниципальной поддержки в форме субсидий.

3. Установить, что субъекты малого и среднего предпринимательства, получившие в 2014 и 2015 годах субсидию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг), сохраняют обязательства согласно заключенных Договоров о предоставлении Субсидии

4. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области: от 29.10.2014 г. № 186 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг)» (с изменениями от 28.08.2015 № 152), от 09.06.2015 № 105 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития производства товаров (работ, услуг)» (с изменениями от 28.08.2015 № 153 от 16.10.2015 № 227) - отменить

5. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.Ю.Ремизова).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Сосновского муниципального района, начальника Финансового управления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Т.Г. Зудова).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 30.09.2016 № 247

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора субъектов
малого и среднего предпринимательства
Сосновского муниципального района Нижегородской области
для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий
(далее – Порядок)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий (далее – конкурсный отбор) в текущем году в целях субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.2. Муниципальная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области в форме субсидий (далее - муниципальная поддержка) осуществляется в целях повышения роли малого и среднего предпринимательства в развитии конкурентной экономической среды района в рамках подпрограммы «Развитие предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017г.» муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 г.», утвержденной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 17 декабря 2014 года № 236 (с изменениями) (далее – муниципальная программа).

Предоставление муниципальной поддержки осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области о районном бюджете на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также средств областного и федерального бюджета, предоставляемых бюджету Сосновского муниципального района Нижегородской области на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства.

1.3. Проведение конкурсного отбора осуществляется комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки по Сосновскому муниципальному району Нижегородской области, состав и регламент работы которой утвержден постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 18 мая 2015 года № 89 (с изменениями) (далее – Комиссия).

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты предпринимательства) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

заявитель – субъект предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области, подавший конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получатель субсидии – заявитель, по результатам рассмотрения конкурсной заявки которого Комиссией принято решение о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии;

создание производства – эффективная технико-экономическая деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства, направленная на создание ассортимента реализуемого продукта и расширение направлений деятельности;

развитие производства – это процессы, направленные на увеличение сложности и (или) улучшение качества или количества, и (или) появление новых элементов и объектов производства на предприятии;

модернизация производства – это усовершенствование и (или) обновление производства, в том числе машин, оборудования, технологических процессов;

оборудование – оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства;

аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта предпринимательства, за счет которой субсидируются одни и те же затраты;

недостоверные сведения или документы – это сведения и (или) документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, в том числе:

- документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

- документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом;

- документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией).

II. ОРГАНИЗАТОР И УЧАСТНИКИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Организатором конкурсного отбора является управление экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – организатор конкурсного отбора).

Организатор конкурсного отбора:

2.1.1. Принимает решение об объявлении конкурсного отбора, сроках и месте его проведения.

2.1.2. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы

Комиссии.

2.1.3. Обеспечивает хранение поступивших от субъектов предпринимательства конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе и признанных победителями конкурсного отбора, а также протоколов заседаний и других материалов комиссии.

2.1.4. Предоставляет субъектам предпринимательства разъяснения по вопросам проведения конкурсного отбора.

2.1.5. Размещает в соответствии с настоящим Порядком сообщение о проведении и результатах конкурсного отбора, протоколы заседания Комиссии.

2.1.6. Обеспечивает исполнение решений Комиссии.

2.1.7. Выполняет иные функции, определенные настоящим Порядком.

2.2. Прием и регистрацию конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе осуществляет организатор отбора.

2.3. Участие в конкурсном отборе могут принять субъекты предпринимательства (далее – заявители), соответствующие следующим требованиям:

2.3.1. Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.3.2. Заявитель зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области более одного года на дату подачи конкурсной заявки.

2.3.3. Заявитель осуществляет фактическую деятельность в календарном году, предшествующем году подачи конкурсной заявки. Фактическое осуществление деятельности подтверждается предусмотренной законодательством отчетностью с ненулевыми показателями выручки от реализации товаров (работ, услуг) и объема налогов, Российской Федерации за предшествующий календарный год, представленной в налоговый орган, с отметкой налогового органа о ее получении или с отметкой о ее направлении в налоговый орган.

2.3.4. У заявителя отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

2.3.5. Заявитель осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением основных видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не оказывается субъектам предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых)¹.

2.3.6. Заявитель принимает на себя обязательства:

- по увеличению годовой среднесписочной численности работников за год получения субсидии;

- по сохранению среднесписочной численности в течение года, следующего за годом получения субсидии;

- по сохранению средней месячной заработной платы наемных работников в течение года получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии.

2.3.7. У заявителя имеются наемные работники и уровень средней месячной

заработной платы наемных работников заявителя за два календарных квартала, предшествующие дате подачи конкурсной заявки, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день) не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области и действующего в течение последнего календарного квартала года, предшествующего дате подаче конкурсной заявки.

2.3.8. У заявителя отсутствуют в сведениях о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, зарегистрированных в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, видов экономической деятельности, в соответствии с которыми производятся и (или) реализуются подакцизные товары, которые признаны таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.3.9. У заявителя договор (договоры) приобретения оборудования должен быть заключен в текущем году и (или) двух предшествующих годах.

Субсидируемое оборудование должно быть необходимо для осуществления заявителем вида экономической деятельности, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Субсидируемое оборудование должно иметь год выпуска не ранее пяти лет на момент заключения договора приобретения оборудования.

Год выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения оборудования, спецификация к договору приобретения оборудования, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования.

2.3.10. Заявитель не входит с предыдущим собственником субсидируемого оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.3.11. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.3.12. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

2.3.13. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.3.14. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.3.15. Заявитель не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками.

2.13.16. У заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации.

2.13.17. Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки.

2.3.18. Ранее в отношении заявителя не принималось решение об оказании аналогичной поддержки.

2.3.19. Заявитель, не допустил ранее нарушений порядка и условий оказанной поддержки.

2.3.20. Заявитель принимает на себя обязательство о недопущении продажи оборудования, а также его предоставление в аренду, безвозмездное пользование со дня подачи конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе и до окончания действия договора о предоставлении Субсидии.

2.4. Максимальный размер субсидии составляет не более 50 процентов от произведенных заявителем затрат на приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования в размере не более 20% от стоимости оборудования, но не более 500 тыс. рублей.

3. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1. Организатор конкурсного отбора размещает на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – официальный сайт), и в газете «Сосновский вестник» информационное сообщение о проведении конкурсного отбора.

3.2. В сообщении о проведении конкурсного отбора должны быть указаны:

3.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора конкурса, адреса его официального сайта и электронной почты, иная аналогичная информация.

3.2.2. Место и срок подачи конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе (дата и время начала и истечения этого срока).

3.3. Одновременно с размещением информации о проведении конкурсного отбора на официальном сайте размещается настоящий Порядок.

4. ПОДАЧА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

4.1. Для участия в конкурсном отборе субъект предпринимательства, выступающий в качестве заявителя, подает конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе (далее – конкурсная заявка) в срок и по форме, которые установлены настоящим Порядком. Заявитель вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса. При подаче второй конкурсной заявки обе конкурсные заявки отклоняются без рассмотрения, кроме случаев, указанных в абзаце третьем пункта 4.8 и в пункте 4.11 настоящего Порядка.

4.2. Конкурсные заявки должны отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, и содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

4.3. Срок подачи конкурсных заявок составляет не менее четырнадцати календарных дней со дня размещения сообщения о проведении конкурсного отбора на официальном сайте. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время окончания срока подачи конкурсных заявок, указанных в сообщении о проведении конкурсного отбора.

4.4. Конкурсная заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

4.5. Конкурсная заявка представляется в бумажном виде.

Все представляемые документы конкурсной заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы конкурсной заявки

должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью заявителя (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверены (для индивидуальных предпринимателей). Конкурсная заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) или собственноручно заверена (для индивидуальных предпринимателей) на обороте конкурсной заявки с указанием общего количества листов.

4.6. Документы на иностранном языке заявитель представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с федеральным законодательством.

Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в разделе 5 настоящего Порядка.

4.7. Конкурсная заявка подается организатору отбора.

При приеме проверяется комплектность, полнота заполнения конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с перечнем, определенным разделом 5 настоящего Порядка и выполнение требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.8. В случае комплектности конкурсной заявки, заполнения конкурсной заявки и прилагаемых к ней документов в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным разделом 5 настоящего Порядка и выполнении требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 4.5 настоящего Порядка, конкурсная заявка регистрируется специалистом организатора отбора в журнале учета входящих документов в день подачи конкурсной заявки с указанием даты и времени приема.

В случае некомплектности конкурсной заявки или заполнения их не в полном объеме в соответствии с перечнем, определенным разделом 5 настоящего Порядка, или не выполнении требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 4.5 настоящего Порядка факт обращения заявителя регистрируется специалистом организатора отбора в журнале учета входящих документов в день подачи конкурсной заявки с указанием даты и времени приема и конкурсная заявка возвращается заявителю в день подачи конкурсной заявки с соответствующей отметкой в журнале учета входящих документов.

Заявитель, конкурсная заявка которого была возвращена на основании некомплектности или неполного заполнения документов в соответствии с перечнем, определенным разделом 5 настоящего Порядка, или не выполнения требований к оформлению конкурсной заявки, определенных пунктом 4.5 настоящего Порядка, имеет право повторно подать конкурсную заявку до истечения срока приема конкурсных заявок после устранения замечаний, послуживших причиной возврата.

4.9. Конкурсные заявки, представленные по истечении срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

4.10. Внесение изменений в конкурсную заявку не предусмотрено.

4.11. Заявитель имеет право до окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, отозвать поданную конкурсную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора и подать конкурсную заявку повторно.

4.12. Расходы, связанные с подготовкой конкурсной заявки, несет заявитель.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В СОСТАВЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

5. Конкурсная заявка включает в себя следующие документы:

5.1. Документы, обязательные для представления:

5.1.1. Титульный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.1.2. Описание представленных документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.1.3. Заявление на предоставление муниципальной поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.1.4. Анкета заявителя по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.1.5. Технико-экономическое обоснование по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.1.6. Выписка из реестра акционеров (для субъектов предпринимательства, созданных в форме акционерного общества), выданная не ранее чем за месяц до подачи заявки, заверенная реестродержателем.

5.1.7. Расчет субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

5.1.8. Копии договоров на приобретение оборудования в собственность (либо счетов, либо товарных чеков) и актов приемки-передачи оборудования в произвольной форме (либо товарно-транспортных накладных), заверенные заявителем.

При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах предоставляется письмо производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования.

5.1.9. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования: платежные поручения, заверенные кредитной организацией либо квитанции к приходному кассовому ордеру, заверенные заявителем, либо кассовые чеки, заверенные заявителем, либо товарные чеки, заверенные заявителем.

В качестве документов, подтверждающих оплату оборудования, не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

5.1.10. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию оборудования: акт ввода в эксплуатацию (в произвольной форме) либо акт формы ОС-1, либо паспорт транспортного средства, либо паспорт самоходной машины, заверенные заявителем.

5.1.11. Копии второй, третьей страниц, страниц с пропиской паспорта для индивидуального предпринимателя.

5.1.12. В случае не полного рабочего дня у наемных работников за 2 календарных квартала, предшествующих дате подачи конкурсной заявки, предоставляются подтверждающие документы (приказы о не полном рабочем дне либо трудовые договора, либо дополнительные соглашения с наемными работниками).

5.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе:

5.2.1. Копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные заявителем:

- заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения, – налоговую декларацию с отметкой налогового органа;
- заявителями, применяющими общую систему налогообложения, – бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) и отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную систему «Интернет» или заказным письмом по почте, прилагается квитанция о приеме отчетности в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем.

5.2.2. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

5.2.3. Справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 29 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ, выданная не ранее чем за месяц до подачи конкурсной заявки.

5.2.4. Копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 59, за два календарных квартала, предшествующие подаче конкурсной заявки, заверенные заявителем.

5.2.5. Справка Фонда социального страхования РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданный не ранее чем за месяц до подачи заявки.

5.2.6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности, сведения об учредителях (участниках), сведения о лицензиях, выданная не ранее чем за месяц до подачи заявки.

5.2.7. В случае, если в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) превышает двадцать пять процентов, а суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, превышает сорок девять процентов, то о каждом из данных юридических представляются документы, предусмотренные подпунктом 5.2.1 настоящего Порядка, а также сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 года № ММ-3-25/174@, с отметкой налогового органа или их

копии, заверенные заявителем.

5.3. В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы (их копии или сведения о них), указанные в подпунктах 5.2.1 – 5.2.8 пункта 5.2 настоящего Порядка, они запрашиваются специалистом организатора отбора у органов государственной власти и подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них), в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы государственной власти) в соответствии с законодательством Российской Федерации путем межведомственного информационного взаимодействия.

5.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

6.1. Организатор конкурсного отбора:

6.1.1. Проверяет не позднее 12 рабочих дней, следующих после дня окончания подачи конкурсных заявок, соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и соответствие конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах.

6.1.2. Запрашивает не позднее 2 рабочих дней, следующих после дня окончания подачи конкурсных заявок, у органов государственной власти информацию, указанную в подпунктах 5.2.1 – 5.2.8 пункта 5.2 настоящего Порядка, в случае непредставления заявителем документов, указанных в данных подпунктах.

6.1.3. Проверяет не позднее 2 рабочих дней, следующих после дня поступления от органов государственной власти, информацию, указанную в подпунктах 5.2.1 – 5.2.8 пункта 5.2 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

6.1.4. Передает конкурсные заявки в Комиссию не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня окончания проверки конкурсных заявок.

6.2. Комиссия:

6.2.1. Рассматривает конкурсные заявки не позднее 2 рабочих дней, следующих после дня передачи конкурсных заявок в Комиссию.

6.2.2. Принимает решение:

- о признании заявителя допущенным до конкурсного отбора;

- об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора.

Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя.

Решение Комиссии оформляется Протоколом рассмотрения конкурсных заявок и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем. Протокол рассмотрения конкурсных заявок должен содержать сведения о заявителях, решение о признании заявителя допущенным до конкурсного отбора или об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора, с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок размещается на официальном сайте организатором отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого Протокола.

6.2.3.Принимает решение об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора в случае:

- несоответствия заявителя требованиям конкурсного отбора, указанным в разделе 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствия конкурсной заявки документам, указанным в разделе 5 настоящего Порядка, и сведениям, содержащимся в этих документах;
- представления недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки.

6.3.В случае принятия решения об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора организатор конкурсного отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания Протокола рассмотрения конкурсных заявок, направляет заказным письмом с уведомлением заявителю уведомление в произвольной форме о принятии решения об отказе в признании заявителя допущенным до конкурсного отбора с обоснованием такого решения.

VII. ОЦЕНКА, СОПОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

7.1.Комиссия не позднее 2 рабочих дней, после дня подписания Протокола рассмотрения конкурсных заявок осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок с заполнением оценочной ведомости, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в соответствии со следующими критериями оценки:

7.1.1.Заявители, осуществляющие деятельность по следующим группам и подгруппам видов экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности):

ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принят приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 г. № 14-ст	До момента отмены ОКВЭД ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1), принятого постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 г. № 454-ст	Количество баллов
Раздел А сельское хозяйство (01), Раздел С обрабатывающие производства (10; 11.06; 11.07; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19.1; 19.3; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33)	Раздел А сельское хозяйство (01), Раздел D обрабатывающие производства (15; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23.1; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37)	100 баллов
Раздел А лесное хозяйство (02), Раздел В добыча полезных ископаемых (05; 06; 07; 08; 09), Раздел Н транспортировка и хранение (49; 50; 51; 52; 53), Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55; 56)	Раздел А лесное хозяйство (02), Раздел С добыча полезных ископаемых (10; 11; 12; 13; 14), Раздел Н гостиницы и рестораны (55), Раздел I транспорт и связь (60 – 64, за исключением 63.3)	60 баллов
Раздел А рыболовство и рыбоводство (03), Раздел D Обеспечение	Раздел В рыболовство, рыбоводство (05), Раздел Е производство и	30 баллов

<p>электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35), Раздел Е водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36;37; 38; 39), Раздел F Строительство (41; 42; 43), Раздел G торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов (45), Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 60; 61; 62; 63), Раздел M деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 75), Раздел P образование (85), Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86; 87; 88), Раздел R деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (90; 91; 92; 93), Раздел S предоставление прочих видов услуг (95; 96)</p>	<p>распределение электроэнергии, газа и воды (40; 41), Раздел F строительство (45), Раздел G оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (50; 52.7; 52.71; 52.72; 52.72.1; 52.72.2; 52.74), Раздел K операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг (74.2), Раздел M образование (80), Раздел N здравоохранение и предоставление социальных услуг (85), Раздел O предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг (90; 92; 93)</p>	
--	---	--

7.1.2. Заявители, участвующие в программе «Развитие производительных сил Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2013 – 2020 годы» – 50 баллов.

7.1.3. Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за два календарных квартала, предшествующие дате подачи конкурсной заявки:

свыше 1,5 прожиточных минимумов, установленных для трудоспособного населения Нижегородской области	100 баллов
свыше 1 до 1,5 прожиточных минимумов	50 баллов
до 1 прожиточного минимума	0 баллов

7.1.4. Бюджетная эффективность субсидии заявителя (соотношение объема платежей в бюджетную систему (не включая НДС), уплаченных за предшествующий дате подачи конкурсной заявки календарный год к объему запрашиваемой субсидии (в процентах)):

свыше 100 процентов	100 баллов
от 51 – 100 процентов	70 баллов

от 30 – 50 процентов	40 баллов
менее 30 процентов	20 баллов

7.1.5. Заявители, принявшие на себя обязательство по увеличению среднесписочной численности наемных работников за год получения субсидии:

свыше 10 человек – 100 баллов;

от 6 до 10 человек – 50 баллов;

от 1 до 5 человек – 20 баллов.

7.2. Комиссия не позднее 2 рабочих дней, после дня подписания Протокола рассмотрения конкурсных заявок формирует перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году. Указанный перечень содержит наименование, ИНН заявителя и адрес, объем запрашиваемых средств, объем выделяемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи конкурсной заявки, решение Комиссии о предоставлении муниципальной поддержки.

Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке убывания размера среднемесячной заработной платы наемных работников за полугодие, предшествующее дате подачи конкурсной заявки, в случае равенства размера среднемесячной заработной платы наемных работников за полугодие, предшествующее дате подачи конкурсной заявки – в порядке убывания объема платежей в бюджетную систему (не включая НДС), уплаченных за предшествующий дате подачи конкурсной заявки календарный год, в случае равенства объема платежей в бюджетную систему (не включая НДС), уплаченных за предшествующий дате подачи конкурсной заявки календарный год – по дате поступления конкурсных заявок.

7.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссия выносит следующие решения:

- решение о предоставлении заявителям муниципальной поддержки в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на ее предоставление.

- решение об отказе заявителям в предоставлении муниципальной поддержки.

7.4. По конкурсным заявкам, допущенным к конкурсному отбору, но не получившим муниципальную поддержку по причине полного распределения бюджетных средств, Комиссией принимается решение об участии данных конкурсных заявок в конкурсном отборе на получение муниципальной поддержки в случае увеличения бюджетных средств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

7.5. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя.

Решение Комиссии оформляется Протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен содержать перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году согласно пункта 7.2 настоящего Порядка.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте организатором отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого Протокола.

7.6.Решение об отказе в предоставлении муниципальной поддержки принимается Комиссией в следующих случаях:

- при полном распределении бюджетных средств, выделенных в текущем финансовом году на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

- при представлении членом Комиссии на заседание Комиссии информации о представлении заявителем в составе конкурсной заявки недостоверных сведений и (или) документов.

7.7.Организатор отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок отправляют заявителям копию соответствующего Протокола Комиссии заказным письмом с уведомлением.

7.8.Заявители, допущенные к конкурсному отбору и не получившие муниципальную поддержку по причине недостаточности средств, получают право на ее получение в текущем финансовом году в случае увеличения средств в рамках муниципальной программы на текущий финансовый год.

7.9.В случае увеличения средств на муниципальную поддержку в текущем финансовом году организатор отбора в течение 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в муниципальную программу формирует Перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году и не получивших муниципальную поддержку по причине недостаточности средств, организует заседание Комиссии, на рассмотрение которой выносятся указанный Перечень.

Указанный перечень содержит наименование, ИНН заявителя и адрес, объем запрашиваемых средств, объем выделяемых средств, количество набранных баллов, дату и время подачи заявки, решение Комиссии о предоставлении муниципальной поддержки.

Заявители включаются в перечень в порядке убывания баллов. В случае равенства баллов заявители включаются в перечни в порядке убывания размера среднемесячной заработной платы наемных работников за полугодие, предшествующее подаче заявки, в случае равенства размера среднемесячной заработной платы наемных работников за полугодие, предшествующее подаче заявки – в порядке убывания объема платежей в бюджетную систему (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год, в случае равенства объема платежей в бюджетную систему (не включая НДС), уплаченных за предшествующий дате подачи конкурсной заявки календарный год – по дате поступления конкурсных заявок.

7.10.На основании результатов рассмотрения указанного Перечня Комиссия выносит одно из следующих решений:

- решение о предоставлении муниципальной поддержки заявителю;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной поддержки заявителю по причине недостаточности средств, предусмотренных на эти цели в решении Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области о районном бюджете на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), включая средства областного и федерального бюджета.

Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его

отсутствия – заместителя.

Решение Комиссии оформляется Протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен содержать перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году согласно пункта 7.9 настоящего Порядка.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте организатором отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания такого Протокола.

7.11. Организатор отбора в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок отправляют заявителям копию соответствующего Протокола заказным письмом с уведомлением.

7.13. При наличии нераспределенных между заявителями бюджетных средств по результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

¹ До отмены Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1) поддержка оказывается субъектам предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74), J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90, 92 и 93), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1).

Приложение 1
к Порядку проведения конкурсного
отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства Сосновского
муниципального района
Нижегородской области для
предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидий

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Конкурсная заявка на конкурсный отбор
о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидий
на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего
предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и
(или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

___наименование, юридический адрес, телефон заявителя)

20__ год

Приложение 2
к Порядку проведения конкурсного
отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства Сосновского
муниципального района
Нижегородской области для
предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидий

ОПИСЬ
представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Номер страницы	Количество страниц

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"_«_ " » _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку проведения конкурсного
отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства Сосновского
муниципального района
Нижегородской области для
предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидий

В Администрацию Сосновского
муниципального района Нижегородской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной поддержки

Прошу предоставить муниципальную поддержку

_____ (полное наименование заявителя)

в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего
предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и
(или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Руководитель организации (Ф.И.О. полностью, телефон)

_____ Контактное лицо, должность (Ф.И.О. полностью, телефон)

_____ Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

р/с _____

в банке _____

к/с _____ БИК _____

Настоящим подтверждаю, что _____

_____ (полное наименование заявителя)

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом,
негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка
ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом
Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных
международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также
добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением
общераспространенных полезных ископаемых;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного
бизнеса;

- заявитель не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным

платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации;

- деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки;

- не входит с предыдущим собственником приобретенного оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

- ранее решение об оказании аналогичной поддержки не принималось.

- не допустил ранее нарушений порядка и условий оказания поддержки.

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.

Настоящим _____
(полное наименование заявителя)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

Настоящим _____
(полное наименование заявителя)

обязуется обеспечить, в случае предоставления субсидии, увеличение среднесписочной численности на _____ человек (по отношению к предыдущему году) за год получения субсидии.

Настоящим _____
(полное наименование заявителя)

обязуется, в случае предоставления субсидии, сохранить среднесписочную численность _____ человек в течение года, следующего за годом получения субсидии.

Настоящим _____
(полное наименование заявителя)

обязуется сохранить среднемесячную заработную плату наемных работников в течение года получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии не ниже _____ руб.

Настоящим _____
(полное наименование заявителя)

обязуется не допустить продажу оборудования, а также его предоставление в аренду, безвозмездное пользование со дня подачи конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе и до окончания действия договора о предоставлении Субсидии.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Несу предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен о том, что не подписание мной договора о предоставлении субсидии в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий

Анкета заявителя

Общая информация

Полное наименование субъекта предпринимательства		
ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст	До момента отмены ОКВЭД ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1), принятого постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 г. № 454-ст	отметить один вид экономической деятельности, по которой запрашивается субсидия
1 группа по видам деятельности		
Раздел А сельское хозяйство (01), Раздел С обрабатывающие производства (10; 11.06; 11,07; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19.1; 19.3; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33)	Раздел А сельское хозяйство (01), Раздел Д обрабатывающие производства (15; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23.1; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37)	
2 группа по видам деятельности		
Раздел А лесное хозяйство (02), Раздел В добыча полезных ископаемых (05; 06; 07; 08; 09), Раздел Н транспортировка и хранение (49; 50; 51; 52; 53), Раздел I деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (55; 56)	Раздел А лесное хозяйство (02), Раздел С добыча полезных ископаемых (10; 11; 12; 13; 14), Раздел Н гостиницы и рестораны (55), Раздел I транспорт и связь (60 - 64, за исключением 63.3)	
3 группа по видам деятельности		
Раздел А рыболовство и рыбоводство (03),	Раздел В рыболовство,	

<p>Раздел D Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (35), Раздел E водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36;37; 38; 39), Раздел F Строительство (41; 42; 43), Раздел G торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов (45), Раздел J деятельность в области информации и связи (58; 60; 61; 62; 63), Раздел M деятельность профессиональная, научная и техническая (71; 75), Раздел P образование (85), Раздел Q деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (86; 87; 88), Раздел R деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (90; 91; 92; 93), Раздел S предоставление прочих видов услуг (95; 96)</p>	<p>рыбоводство (05), Раздел E производство и распределение электроэнергии, газа и воды (40; 41), Раздел F строительство (45), Раздел G оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (50; 52.7; 52.71; 52.72; 52.72.1; 52.72.2; 52.74), Раздел K операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг (74.2), Раздел M образование (80), Раздел N здравоохранение и предоставление социальных услуг (85), Раздел O предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг (90; 92; 93)</p>	
<p>Состав учредителей (участников) субъекта предпринимательства (юридического лица):</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p>		<p>Доля в уставном капитале, %</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Система налогообложения субъекта предпринимательства</p>		

Экономические показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)
		20__ год
Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе:	тыс. руб.	
по упрощенной системе налогообложения	тыс. руб.	
единый налог на вмененный доход	тыс. руб.	
стоимость патента	тыс. руб.	
налог на доходы физических лиц	тыс. руб.	
налог на имущество	тыс. руб.	
налог на прибыль	тыс. руб.	
земельный налог	тыс. руб.	
транспортный налог	тыс. руб.	
иные налоги (указать какие)	тыс. руб.	
Объем взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, в том числе:	тыс. руб.	
взносы в Пенсионный фонд	тыс. руб.	
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.	
взносы в Фонд социального страхования	тыс. руб.	
иные взносы	тыс. руб.	
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек	
Среднемесячная заработная плата на одного работника за календарный год.	Руб.	

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Заявитель

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 5
к Порядку проведения конкурсного
отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства Сосновского
муниципального района
Нижегородской области для
предоставления муниципальной
поддержки в форме субсидий

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЕ

Структура технико-экономического обоснования:

1. Общее описание предприятия
2. Описание продукции, работ и услуг
3. Маркетинг-план
4. Производственный план
5. Финансовый план

1. Общее описание предприятия

Направление деятельности предприятия.

Социальная направленность деятельности предприятия (его значение для района, округа, города).

Основные результаты успешной реализации деятельности компании.

Например: "Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40% в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, удовлетворение потребностей жителей района в косметологических услугах и т.п."

Обоснование расходов на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), строительство (реконструкцию) зданий, сооружений.

Что предусматривает приобретение оборудования:

- внедрение и (или) реализацию нового продукта;
- модернизацию технологического процесса;
- пополнение (обновление) основных средств и пр.

Планируемая среднесписочная численность работников за год, следующий за годом получения субсидии.

Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина)) и по направлениям:

№ п/п	Вид деятельности	Выручка за предшествующий календарный год, руб.	Доля в общей выручке (%) за последний год	С какого момента осуществляется вид деятельности
1.				
2.				
	Итого:			

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится

прочерк.

Численность работников в настоящее время. План по увеличению среднесписочной численности на конец года, следующего за годом получения субсидии.

2. Описание продукции, работ и услуг.

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.).

При наличии представляются отзывы экспертов и (или) потребителей о качестве и свойствах продукции.

3. Маркетинг-план.

Потребители продукции (товаров, услуг).

Каналы сбыта продукции.

География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.).

Конкурентные преимущества и недостатки продукции.

Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый).

Способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг).

Возможные риски при деятельности предприятия.

4. Производственный план.

Краткое описание технологической цепочки предприятия:

- этапы создания продукции (оказания услуги, осуществление торговли);

- необходимые для производства сырье, товары и материалы, источники их получения;

- используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных (требующихся для деятельности предприятия):

- площадях;

- оборудовании;

- персонале (УКАЗАТЬ планируемую численность сотрудников (всего по организации/непосредственно занятых на производстве).

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль.

5. Финансовый план.

Объем и назначение финансовой поддержки: каков объем финансовых ресурсов (общая стоимость приобретения оборудования, в том числе привлеченные средства - банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в приобретение оборудования).

Текущие финансовые обязательства:

Наименование обязательства	%	Срок и условия выполнения обязательств
Банковский кредит		
Заем физического лица		
Задолженность по оплате аренды		
Прочее (указать)		

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Указать, на какие цели направлены средства:

1) приобретение основных средств: _____ руб.;

2) ремонт помещения: _____ руб.:
3) и т.д.

Заявитель

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии) " ____ " " _____ " 20__ года

Приложение 6
к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий

**РАСЧЕТ
СУБСИДИИ НА СУБСИДИРОВАНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫХ
С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ОБОРУДОВАНИЯ
(руб.)**

(наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование поставщика оборудования	№ и дата договора приобретения оборудования	Стоимость оборудования по договору приобретения оборудования, руб.	Сумма затрат на монтаж оборудования по договору приобретения оборудования (договору подряда на монтаж оборудования), руб.	Расчет суммы субсидии		
					Затраты на приобретение оборудования, руб. (гр.4*50%)	Затраты на монтаж (гр.5*50%, но не более чем гр.4*20%)	Всего сумма субсидии (гр.6+гр7) *
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> - но не более сумм, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН _____ КПП _____

Номер расчетного счета _____

Наименование банка _____

БИК _____ Корреспондентский счет _____

Заявитель

"__" "__" 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

Приложение 7
к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Критерии оценки заявок

№	Наименование критерия оценки заявки	Информация для определения критерия оценки заявок	Диапазон значений	Оценка баллов
1	Вид экономической деятельности, осуществляемый заявителем, по которому запрашивается субсидия	Раздел "Общая информация" Анкеты заявителя (приложение 4 к настоящему Порядку)	1 группа по видам деятельности	100
			2 группа по видам деятельности	60
			3 группа по видам деятельности	30
2	Субъекты малого и среднего предпринимательства, участвующие в программах развития производительных сил муниципальных районов и городских округов Нижегородской области	Постановление Администрации Сосновского муниципального района нижегородской области об утверждении программы «Развитие производительных сил Сосновского муниципального района нижегородской области на 2013-2020 годы»	участвуют в программе	50
3	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за два календарных квартала, предшествующие подачи конкурсной заявки:	1. Копии расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по	свыше 1,5 прожиточных минимумов	100
			свыше 1 до 1,5 прожиточных минимумов	50
			до 1 прожиточного минимума	0

		<p>расходам на выплату страхового обеспечения по форме, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 59, за два календарных квартала, предшествующие подаче конкурсной заявки, заверенные заявителем.</p> <p>2. Величина прожиточного минимума за квартал, предшествующий обращению (представляются организатором отбора)</p>		
4	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема платежей в бюджетную систему (не включая НДС), уплаченных за предшествующий календарный год к объему запрашиваемой субсидии (%))	Разделы "Общая информация" и "Экономические показатели" Анкеты заявителя (приложение 4 к настоящему Порядку)	свыше 100 процентов	100
			от 50 - 100 процентов	70
			от 30 - 50 процентов	40
			менее 30 процентов	20
5	Субъекты предпринимательства, принявшие на себя обязательство по увеличению среднесписочной численности наемных работников за год получения субсидии	1. Заявление на предоставление субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку)	свыше 10 человек	100
			от 6 до 10 человек	50
			от 1 до 5 человек	20

Результат оценки заявки

№ п/п	Наименование субъекта предпринимательства	Оценка по критерию оценки заявок					Итоговый суммарный балл по заявке
		1	2	3	4	5	
1							
2							
3							

Подписывается всеми членами Комиссии.

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства
Сосновского муниципального района Нижегородской области
муниципальной поддержки в форме субсидий
(далее - Порядок)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подпрограммой "Развитие предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 годы» муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 17 декабря 2014 года № 236 (с изменениями), в целях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области в форме субсидий и определяет цели, условия и механизм субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.2. Предоставление муниципальной поддержки в форме субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области о районном бюджете на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также средств областного и федерального бюджета, предоставляемых бюджету Сосновского муниципального района Нижегородской области на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – субъекты предпринимательства), прошедшим конкурсный отбор в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий (далее – конкурсный отбор).

II. СУБСИДИРОВАНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫХ С
ПРИОБРЕТЕНИЕМ ОБОРУДОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ
И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ ЛИБО МОДЕРНИЗАЦИИ

ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

2.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2. Максимальный размер субсидии составляет не более 50 процентов от произведенных заявителем затрат на приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования в размере не более 20% от стоимости оборудования, но не более 500,0 тыс. рублей.

2.3. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- субъект предпринимательства включен в перечень заявителей, допущенных к конкурсному отбору в текущем финансовом году с решением о предоставлении заявителям муниципальной поддержки в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на ее предоставление;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство о не допущении продажи оборудования, а также его предоставление в аренду, безвозмездное пользование со дня подачи конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе и до окончания действия договора о предоставлении Субсидии;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство по увеличению среднесписочной численности за год получения субсидии, установленного Договором о предоставлении Субсидии;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство по сохранению среднесписочной численности в течение года, следующего за годом получения субсидии, установленного Договором о предоставлении Субсидии;

- субъект предпринимательства принимает на себя обязательство по сохранению средней месячной заработной платы наемных работников в течение года получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии, установленного Договором о предоставлении Субсидии;

- субъект предпринимательства согласен на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

III. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

3.1. Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация) на основании Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки по Сосновскому муниципальному району Нижегородской области, состав и регламент работы которой утвержден постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 18 мая 2015 года № 89 (с изменениями) (далее – Комиссия), в течение 5 рабочих дней, следующих после дня подписания Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссии заключает с субъектами предпринимательства, по которым принято решение о предоставлении субсидий (далее – получатели Субсидий), договоры о предоставлении Субсидии по типовой форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Изменения и дополнения к Договору о предоставлении Субсидии считаются

действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

Если в течение указанного времени получатель субсидии не заключил Договор о предоставлении Субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется. Процедура аннулирования решения о предоставлении субсидии производится на заседании Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии.

Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя.

Решение Комиссии оформляется Протоколом об аннулировании решения о предоставлении субсидий и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем.

3.2. Выплата субсидий производится в следующем порядке:

Организатор конкурсного отбора не позднее 1 рабочего дня со дня подписания сторонами Договора о предоставлении Субсидии направляет в сектор учета и отчетности управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области копии Протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, Договоров о предоставлении Субсидий и сводный реестр субъектов предпринимательства – получателей Субсидий согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сектор учета и отчетности управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области оформляет электронные заявки на перечисление средств с лицевого счета Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, открытого в секторе казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области на расчетные счета получателей Субсидий в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

IV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

4.1. Получатель Субсидии обязан:

4.1.1. Представлять Администрации за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии, по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 марта анкету получателя субсидии, содержащую сведения о выполнении показателей эффективности (далее – анкета), по форме согласно приложению к договору о предоставлении Субсидии.

Администрация проверяет анкеты в течение 40 рабочих дней, следующих после дня окончания приема анкет. Уточненная анкета может быть представлена получателем Субсидии в течение 20 рабочих дней, следующих после дня представления анкеты Администрации. Администрация проверяет уточненную анкету в течение 10 рабочих дней, следующих после дня приема уточненной анкеты.

В случае непредставления анкеты в срок до 10 марта Администрация направляет получателю Субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 рабочих дней, следующих после дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, в срок до 10 апреля получатель Субсидии обязан вернуть

субсидию в полном объеме.

4.1.2.Представлять по первому требованию Администрации, после дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки приобретенное оборудование, и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4.1.3.Возвратить субсидию в бюджет в полном объеме если:

- нарушены условия получения субсидии, предусмотренные настоящим Порядком;

- нарушены обязательства по представлению анкеты;

- установлены факты представления ложных либо намеренно искаженных сведений.

4.2.Администрация в течение 5 рабочих дней, следующих после дня установления нарушений, указанных в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о возврате субсидии, а также о перечислении пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на момент оплаты, от суммы субсидии за период с даты перечисления субсидии на расчетный счет получателя Субсидии до даты выставления уведомления о возврате субсидии, с указанием платежных реквизитов для перечисления денежных средств.

4.3.В случае невозврата субсидии и неуплаты пени в течение 30 календарных дней, следующих после дня получения уведомления о возврате субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки.

4.4.Администрация и органы государственного и муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями Субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления субъектам
малого и среднего
предпринимательства Сосновского
муниципального района
Нижегородской области
муниципальной поддержки в форме
субсидий

ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
(далее – Договор)

р.п.Сосновское

" ____ " _____ 20__ года

Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области, именуемая далее "Администрация", в лице главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, действующего на основании

с одной стороны и _____,
(наименование субъекта предпринимательства)
именуемый далее "Получатель Субсидии", в лице

действующего(ей) на основании _____,
с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области для предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий, утвержденным постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от _____ 2016 года № _____ (далее – Порядок), и протоколом заседания Комиссии от " ____ " _____ 20__ года № _____.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются отношения между Администрацией и Получателем Субсидии, возникающие при предоставлении муниципальной поддержки в рамках муниципальной программы "Развитие предпринимательства и туризма Сосновского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 годы", утвержденной постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 17

декабря 2014 года № 236 (с изменениями) (далее – муниципальная программа), в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2.Субсидии предоставляются на основании решения Комиссии, оформленного протоколом.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1.Администрация обязуется:

3.1.1.Предоставить Получателю Субсидии субсидию в рамках средств, предусмотренных решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области о районном бюджете на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период) и муниципальной программой, в виде субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в сумме _____ (_____) рублей

за счет средств районного (областного, федерального) бюджета.

3.1.2.Обеспечить своевременное перечисление Получателю Субсидии денежных средств, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Договора.

3.1.3.Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

3.1.4.Осуществлять сбор и анализ информации от Получателя Субсидии о выполнении показателей эффективности.

3.2.Администрация имеет право:

3.2.1.В течение срока действия настоящего Договора проводить проверки выполнения Получателем Субсидии условий предоставления субсидии, в случае необходимости привлекать других сотрудников органов государственного контроля.

3.2.2.В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае невыполнения условий настоящего Договора Получателем Субсидии.

3.3.Получатель Субсидии обязуется:

3.3.1.Представлять в Администрацию за год получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии, по состоянию на 1 января (за отчетный год) до 10 марта текущего года анкету Получателя Субсидии (по форме согласно приложению к настоящему Договору).

3.3.2.Представлять по первому требованию Администрации со дня подачи конкурсной заявки и в течение года, следующего за годом получения субсидии, для проверки приобретенное оборудование, и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Договором.

3.3.3.Не нарушать условий, установленных при предоставлении субсидии со дня подачи конкурсной заявки до окончания действия настоящего Договора.

3.3.4.Не продавать приобретенное оборудование, а также не предоставлять в аренду, безвозмездное пользование со дня подачи конкурсной заявки до окончания действия настоящего Договора.

3.3.5.Обеспечить увеличение годовой среднесписочной численности наемных работников до _____ человек за год получения субсидии.

3.3.6. Обеспечить сохранение среднесписочной численности в течение года, следующего за годом получения субсидии _____ человек;

3.3.7. Обеспечить сохранение средней месячной заработной платы наемных работников в течение года получения субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии в размере _____ руб.

3.3.8. Обеспечить предоставление достоверных сведений.

3.4. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление Администрацией и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.5. Получатель Субсидии имеет право:

3.5.1. Получить субсидию в соответствии с подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора.

3.5.2. Получать в дополнительную информацию о муниципальной программе.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в секторе казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации на расчетный счет Получателя Субсидии, указанный в пункте 10 настоящего Договора

5. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

5.1. Администрация и органы государственного и муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения Получателями Субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае непредставления анкеты в срок до 10 марта Администрация направляет Получателю Субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты.

В случае непредставления анкеты в течение 10 рабочих дней, следующих после дня получения уведомления о необходимости исполнения обязательства о представлении анкеты, в срок до 10 апреля Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в районный бюджет в полном объеме.

6.3. Администрация в течение 5 рабочих дней, следующих после дня установления нарушений, указанных в подпунктах 3.3.1 - 3.3.8 пункта 3.3 настоящего Договора, направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, а также о перечислении пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на момент оплаты, от суммы субсидии за период с даты перечисления субсидии на расчетный счет получателя Субсидии до даты выставления уведомления о возврате субсидии.

6.4. Возврат суммы субсидии и пени осуществляется Получателем субсидии путем перечисления денежных средств по платежным реквизитам, указанным в

уведомлении о возврате субсидии.

6.5. В случае невозврата субсидии и неуплаты пени в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и по возможности представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

7.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более двух месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Договора.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 30 апреля 20__ года, кроме обязательств, предусмотренных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора.

8.2. Обязательство Администрации по предоставлению субсидии, предусмотренное в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, должно быть исполнено до 28 декабря 20__ года включительно.

8.3. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются по

исполнении ими всех обязательств.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.2.Отношения Сторон, неурегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством.

9.3.Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.4.Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области

606170, Нижегородская обл., р.п. Сосновское, ул. Ленина, 27
ИНН 5231001427 КПП 523101001
ОКОНХ 97610 ОКПО 04027059 ОКВЭД 75.11.31
р/с 40204810500000310033, в ГРКЦ ГУ Банка России по
Нижегородской области г. Нижний Новгород
БИК 042202001

_____ (_____)
М.П. Ф.И.О.

Получатель субсидии:

Полное наименование	
Телефон	
Факс	
E- mail	
Почтовый адрес	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Администрацией	

_____ (_____)
М.П. Ф.И.О. руководителя

Анкета
Получателя Субсидии
на 1 января 20 __ г.

_____ (наименование субъекта предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.	
Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника за год	тыс. руб.	
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.	

Руководитель субъекта
предпринимательства _____

М.П. _____ (при наличии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Анкета принята _____

_____ (должность ответственного _____ (подпись)
(расшифровка подписи)

представителя Администрации)
" __ " " _____ " 20__ г.

Анкета проверена _____

_____ (должность ответственного _____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

представителя Администрации)

" __ " " _____ " 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субъектам
малого и среднего
предпринимательства Сосновского
муниципального района
Нижегородской области
муниципальной поддержки в форме
субсидий

СВОДНЫЙ РЕЕСТР
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование субъекта предпринимательства	ИНН	№ и дата договора о предоставлении субсидии	Сумма субсидии, руб.
1.				
2.				
3.				
	Итого:			

Глава Администрации _____

подписи)

(подпись)

(расшифровка